imagio MP 3352/2552 シリーズ

クイックガイド

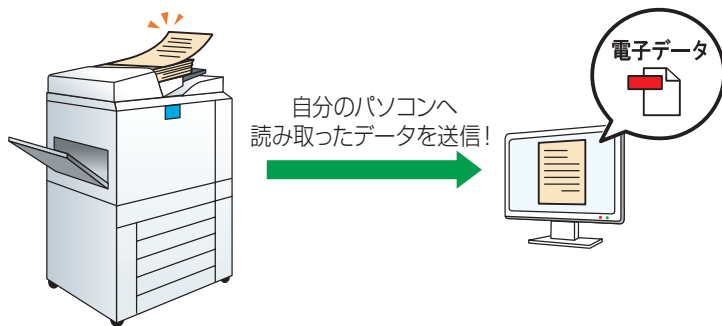
＜スキャナー＆プリンター編＞

ご使用の前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。また、この使用説明書が必要になったとき、すぐに利用できるように保管してください。安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『本機をお使いになる方へ』「安全上のご注意」をお読みください。

スキャナーってこんなに便利！

1

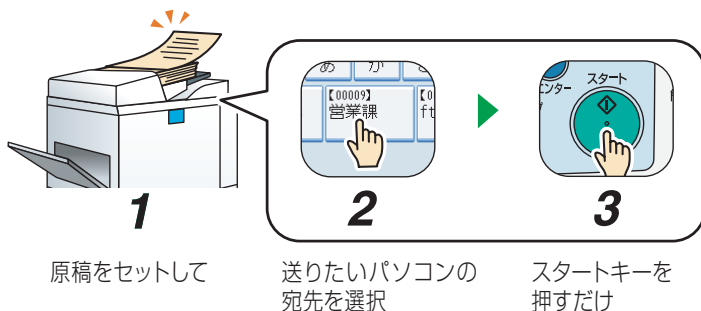
あなたのオフィスにある imagio で 今日から使えるスキャナー機能！

スキャナー機能を使えば会議資料・イラストなどの紙データを、PDF などの電子データにしてカンタンにパソコンへ送信できます。

手順通りのカンタン設定と 3STEP のラクラク操作！

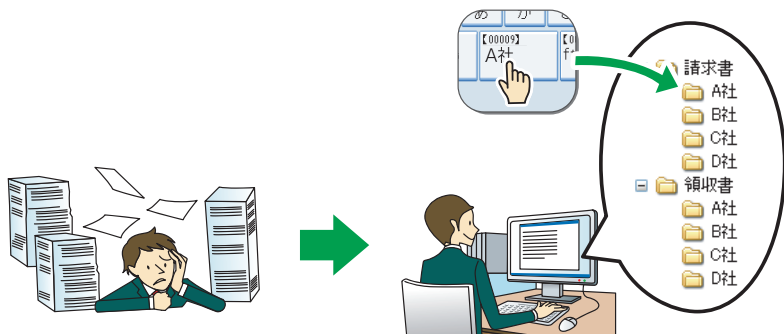
imagio とパソコンの設定をするだけで準備完了！
文書を読み取るときの操作手順もカンタンです。

原稿をセットして

送りたいパソコンの宛先を選択

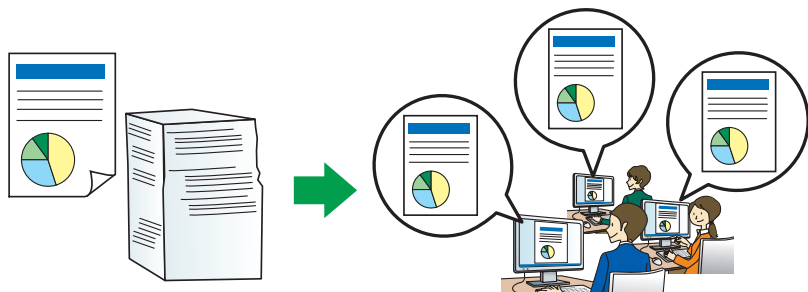
スタートキーを押すだけ

◆2 章「スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する」で説明しています。

読み取るだけで、整理が完了！

「スキャン to フォルダー」は読み取ったデータをパソコンのフォルダーに送信できる便利な機能です。 読み取るだけで書類の整理が完了し、書類をファイリングする手間もかかりません！

書類を紙で保管していると整理が大変、欲しい書類を探すのにも時間がかかります…

imagio から送りたいフォルダーを指定するだけのカンタン操作で、会社別 / 顧客別 / 日付別など、データを管理できます。

紙のコストを大幅ダウン！

会議の参加者に配る紙の資料をスキャン to フォルダー機能でそれぞれのパソコンに送信！ 紙のコストが削減でき、資料を配布する手間もかかりません！

会議で配る紙の資料は、ページ数や配布する人数が多いととても大変…

紙の資料を電子データにすれば、会議へ参加するメンバーのパソコンへカンタンに送信できます。

1

目次

紙の使用説明書に記載されていない情報（機能の説明や操作手順）は、画面で見る使用説明書（付属の CD-ROM に収録）をご覧ください。

スキャン to フォルダーを使うまでの流れ

スキャン to フォルダーとは

スキャン to フォルダーとは imagio に原稿をセットし、宛先を指定するだけで、読み取った文書をパソコンの共有フォルダーに送信できる機能です。

スキャン to フォルダーを使用するための準備

スキャン to フォルダーを使用するためには、あらかじめ imagio に送信先のパソコンの設定値を登録する必要があります。以下の手順にしたがって登録する設定値を右ページのチェックシートへ記入してください。

準備 1：送信先のパソコンの設定内容を確認する

① 送信先のパソコンのコンピューター名や IP アドレスなどを調べます。
② 右ページのチェックシートに記入します。

パソコンで作成

準備 2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する

① 送信先のパソコンに読み取ったデータを保存するためのフォルダーを作成します。
② 右ページのチェックシートに記入します。

準備 3：imagio の [システム初期設定] でネットワークの設定を確認する

① お使いの環境のネットワークの設定を確認します。プリンターで印刷できるなど、すでにネットワークが接続されている場合、準備 3 は必要ありません。

準備 4：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する

① 設定値を記入したチェックシートを活用して、送信先のパソコンの共有フォルダーを imagio のアドレス帳に登録します。

準備 1 ～ 4 が終了したら

imagio で原稿を読み取り、パソコンの共有フォルダーに送信できます。

2

チェックシートへ設定内容を記入する

送信先パソコンの設定値を以下のチェックシートへ記入します。
imagio に送信先の共有フォルダーの宛先を複数登録するときや、新たに宛先を追加するときは、何回もチェックシートを使えるように、P.5 と P.6 の見開きでコピーし、手順に従って確認した設定値を書き込むことをおすすめします。

重要

- アドレス帳登録が済んだら、個人情報の漏洩を防ぐため、記入済みのコピー用紙は破棄しましょう。

◆ チェックシート

No.	チェック項目（設定値の記入例）	設定値の記入欄
①	**パソコンのコンピューター名** (例 : YamadaPC)	
	DHCP サーバの有効設定 （Yes または No）	
	IP アドレス （例 :192.168.1.191）	.　.　.
②	**ドメイン名 / ワークグループ名** USERDNSDOMAIN (例 : abcd-net.local)	
	ドメイン名 / ワークグループ名 USERDOMAIN (例 : ABCD-NET)	
	パソコンのログインユーザー名 (例 : TYamada)	
③	**パソコンのログインパスワード** (例 : Administrator)	
④	**パソコンの共有フォルダー名** (例 : scan)	

2

準備 1：送信先のパソコンの設定内容を確認する

共有フォルダーを作成し imagio に登録するためには、以下の手順にそって送信先のパソコンの設定値を確認してください。確認する項目はコンピュータ名 /DHCP サーバの有効設定 /IP アドレス / ドメイン・ワークグループ名 / ログインユーザー名 / ログインパスワードです。
ここでは Windows XP の画面例にそって説明します。

1 **[スタート] メニューから [すべてのプログラム]、[アクセサリ] をポイントして [コマンドプロンプト] をクリックします。**

2 **“ipconfig/all” と入力して、[Enter] キーを押します。**

```
C:\Documents and Settings\TYamada>ipconfig /all
```

3 **表示されたコンピューター名、DHCP サーバの有効設定、IP アドレスを確認して、チェックシートの①に記入します。**

例えば、コンピューター名が“YamadaPC”、DHCP 有効が “No”（有効でない）、IP アドレスが “192.168.1.191” に設定されているパソコンの場合は、右のように表示されます。

◆ Windows Vista/Windows 7 での表示

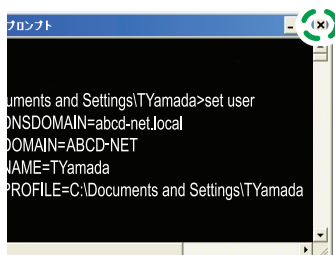
2

4 続けて“set user”と入力して（“set”と“user”の間には半角スペース）、[Enter] キーを押します。

C:¥Documents and Settings¥TYamada>set user

5 表示されたドメイン名・ワークグループ名、ログインユーザー名を確認して、チェックシートの②に記入します。

例えば、ドメイン名・ワークグループ名のUSERDNSDOMAIN が“abcd-net.local”、USERDOMAIN が“ABCD-NET”、ログインユーザー名が“TYamada”に設定されているパソコンの場合は右のように表示されます。

6 [×] をクリックして、コマンドプロンプトの画面を閉じます。

7 パソコンのログインパスワードを確認して、チェックシートの③に記入します。パスワードは、パソコンを使用するときに入力するパスワードです。

OS やセキュリティの設定により、パスワードを設定していないログインユーザー名ではスキャン to フォルダーが使用できない場合があります。パスワードの設定してあるログインユーザー名をご利用いただくことをおすすめします。

補足

- 手順 3 の DHCP サーバーの有効設定が“No”の場合、IP アドレスを利用してフォルダー送信ができます。“Yes”の場合は、ネットワーク管理者にお問い合わせください。

これで、準備 1：送信先のパソコンの設定内容を確認する作業は終了です。

2

準備 2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する

スキャン to フォルダーでは、imagio で読み取った文書を送信するフォルダーを指定します。フォルダーは imagio からもアクセスできるように、共有フォルダーとして設定します。
ここでは Windows XP の画面を例に説明します。他の OS での設定手順については P.47「よくあるご質問」をご確認ください。

簡易ファイルの共有を無効にする

1 ［スタート］メニューから［マイ コンピュータ］をクリックします。

2 ［ツール］メニューから［フォルダ オプション］をクリックし、［表示］タブをクリックします。

3 「詳細設定」の［簡易ファイルの共有を使用する（推奨）］をクリックし、チェックマークをはずします。

このフォルダへのアクセス権の設定ができるようになります。

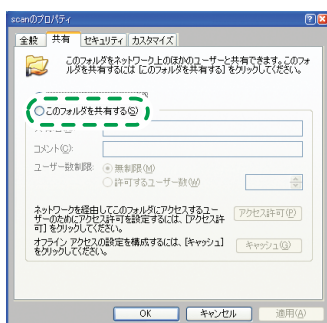
4 ［OK］を押します。

2

共有フォルダーを作成してアクセス権を設定する

1 デスクトップやマイドキュメントなど、パソコンの任意の場所にフォルダーを作成します。作成したフォルダーの名称をチェックシートの④へ記入します。

2 作成したフォルダーを右クリックし、[共有とセキュリティ] をクリックします。

3 「共有」タブで、[このフォルダを共有する] をクリックします。

4 [共有] タブに [アクセス許可] が表示されるのでクリックします。

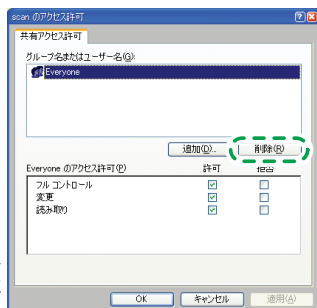
セキュリティーのため、作成した共有フォルダーへのアクセス権を設定します。

2

準備 2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する（つづき）

5 「グループ名またはユーザー名」の一覧から「Everyone」を選択し、[削除] をクリックします。

補足

- 「Everyone」を選択していると、作成したフォルダーに対してすべてのユーザーがアクセスすることができるため、セキュリティー上の問題があります。

6 アクセス権を設定したいグループやユーザーを「グループ名またはユーザー名」一覧に追加します。 ここでは例として、チェックシートへ記入したユーザーのアクセス権を追加する手順を説明します。

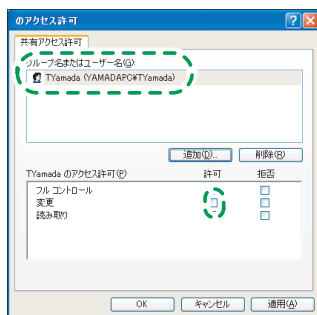
1. [追加] をクリックします。
2. [詳細設定] をクリックします。
3. [オブジェクトの種類] をクリックし、[ユーザー] を選択して[OK] をクリックします。
4. [場所] をクリックし、ユーザーの所属しているドメイン名 / ワークグループ名（チェックシートの②）を選択して [OK] をクリックします。
5. [今すぐ検索] をクリックします。
6. 検索結果の一覧から追加するパソコンのログインユーザー名(チェックシートの②) を選択し、[OK] をクリックします。
7. [OK] をクリックします。

補足

- 他のユーザーを追加したい場合は、手順 8 終了後「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」を行ってください。

7 「グループ名またはユーザー名」の一覧から手順 6 で追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧で「変更」の許可にチェックマークをつけます。

補足

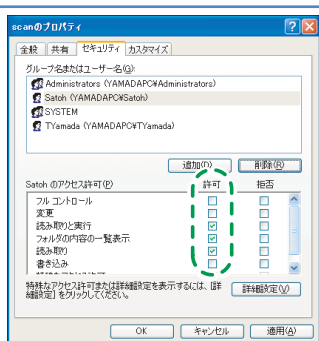
- 「変更」を選択すると、フォルダーの作成・削除、ファイルの書き換えができます。「フルコントロール」、「読み取り」を許可したときにできる設定については用語集(P.50)を確認してください。

8 [OK] を 2 回クリックします。

他のグループやユーザーにアクセス権を設定する

作成したフォルダーを複数の人で共有したい場合、以下の手順にそってほかのグループやユーザーにアクセス権を設定します。

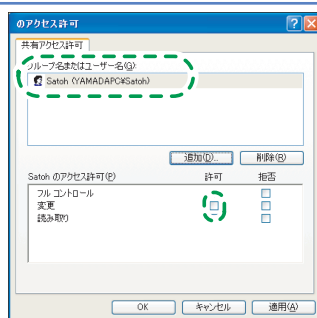
1 P.10「共有フォルダーを作成してアクセス権を設定する」で作成したフォルダーを右クリックし [共有とセキュリティ] をクリックします。

2 [セキュリティ] タブをクリックして、「グループ名またはユーザー名」に追加したいグループやユーザーを登録します。P.11 手順 6 を参照してください。

2

準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する（つづき）

3 「グループ名またはユーザー名」の一覧から手順2で追加したグループやユーザーを選択し、アクセス許可の一覧で「変更」の許可にチェックマークをつけます。

補足

- 「変更」を選択すると、フォルダーの作成・削除、ファイルの書き換えができます。「フルコントロール」、「読み取り」を許可したときにできる設定については用語集（P.50）を確認してください。

4 ［OK］を2回クリックします。

重要

- ご利用のパソコンでファイアーウォールなどのセキュリティーにかかわる設定がされていると、フォルダー送信ができないことがあります。その場合は、NetBIOSや本機のIPアドレスを例外設定にしてください。設定方法については、Windowsのヘルプを参照するか、ファイアーウォールなどのソフトウェアのメーカーにお問い合わせください。

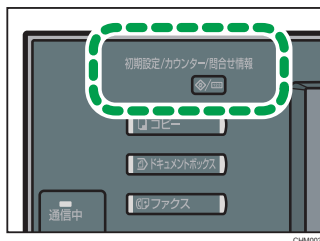
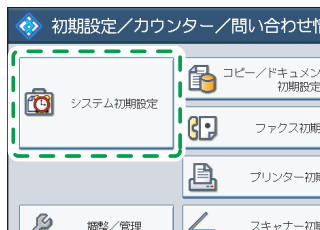
補足

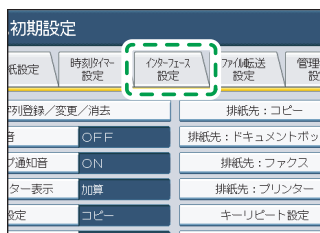
- SMBプロトコルによるフォルダー送信は、NetBIOS over TCP/IPの環境下でだけ有効です。NetBEUIではSMBプロトコルによるフォルダー送信はできません。

これで、準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する作業は終了です。

ネットワークに接続されていない場合の設定

すでにプリンターで印刷できるなどネットワークに接続されているときは、設定は必要ありません。設定されていないときは、手順どおりに設定してください。
ここでは、imagio のネットワーク接続にイーサネットケーブルおよび IPv4 を使用する場合を例に、設定手順を説明します。その他の環境のときの設定項目は CD-ROM 収録の『ネットワーク＆システム初期設定編』を参照してください。

1 ［初期設定 / カウンター / 問合せ情報］キーを押します。

2 ［システム初期設定］を押します。

3 ［インターフェース設定］タブを押します。

準備 3：imagio の [システム初期設定] でネットワークの設定を確認する（つづき）

4 ［本体 IPv4 アドレス］ を押して、imagio に IPv4 アドレスを入力し、[設定] を押します。

imagio に固定の IPv4 アドレスを設定する場合は、［指定］ を押し、IPv4 アドレスとサブネットマスクをそれぞれ入力します。DHCP サーバーから IPv4 アドレスを自動で取得する場合は、［自動的に取得（DHCP）］ を押します。

5 ［IPv4 ゲートウェイアドレス］ を押し、IPv4 ゲートウェイアドレスを入力し、[設定] を押します。

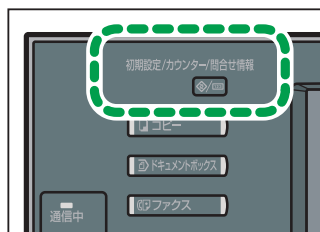
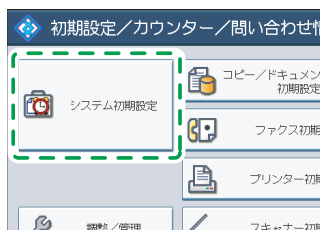
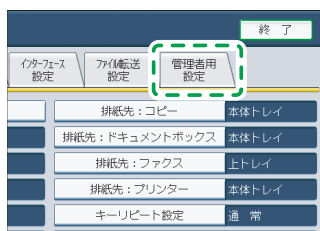
6 ［有効プロトコル］ を押し、［IPv4］ を有効にし、[設定] を押します。

7 [終了] を 2 回押します。

これで、準備 3：imagio の [システム初期設定] でネットワーク設定の確認をする作業は終了です。

準備 4：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する

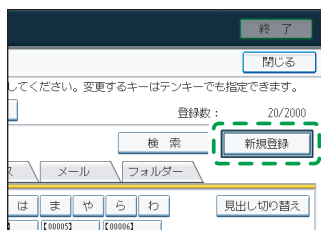
送信先の共有フォルダーをあらかじめアドレス帳に登録しておくと、文書を送信するときスキャナー初期画面に表示される宛先キーを選択するだけで送信先を指定できます。

1 ［初期設定 / カウンター / 問合せ情報］キーを押します。

2 ［システム初期設定］を押します。

3 ［管理者用設定］タブを押します。

4 ［アドレス帳登録／変更／消去］を押します。

5 ［登録／変更］が選択されていることを確認します。

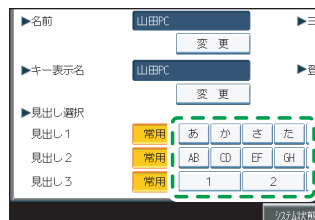
2

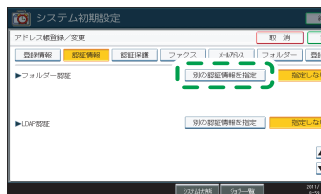
準備 4：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する（つづき）

6 ［新規登録］を押します。

7 「名前」の［変更］を押します。

8 宛先表示させたい名前を入力し、［OK］を押します。

9 入力した名前を分類しておきたい「見出し選択」の見出しキーを押します。

例えば「山田 PC」という名前で登録した場合、見出し1の「や」ボタンを押します。

10 ［認証情報］を押し、［▼次へ］を押します。

11 フォルダー認証の［別の認証情報を指定］を押します。

12 「ログインユーザー名」の［変更］を押します。

13 送信先のパソコンのログインユーザー名（チェックシートの②）を入力し、［OK］を押します。

14 「ログインパスワード」の［変更］を押します。

15 送信先のパソコンのログインパスワード（チェックシートの③）を入力し、［OK］を押します。

16 確認用にもう一度ログインパスワードを入力し、［OK］を押します。

17 ［フォルダー］を選択します。

18 ［SMB］が選択されていることを確認します。

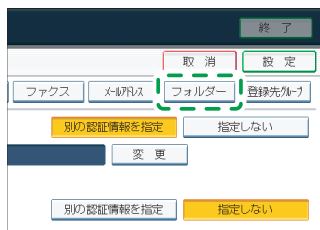
2

準備 4：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する（つづき）

19 「ネットワーク参照」からフォルダーを指定します。

1. [ネットワーク参照] を押します。
2. 送信先パソコンのグループを選択します。ドメイン名 / ワークグループ名（チェックシートの②）を参照してください。
3. 送信するパソコンのコンピューター名(チェックシートの①) を押します。
4. 送信先の共有フォルダー（チェックシートの④）を選択します。
5. [OK] を押し、手順21へ進みます。

   ネットワーク参照からフォルダーが選択できない場合は、手順20へ進みます。

2

補足

- チェックシートの②に記入したドメイン名 / ワークグループ名が表示されない場合は、用語集（P.49）の「ドメイン / ワークグループ」をご確認ください。

20 パソコンのコンピューター名または IP アドレスを入力して送信先の共有フォルダーを指定します。

● パソコンのコンピューター名を入力してフォルダーを指定する

1. [パス名] の [変更] を押します。
2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。

   例えばパソコンのコンピューター名（チェックシートの①）が YamadaPC、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの④）が scan の場合、¥¥YamadaPC¥scan となります。
3. [OK] を押します。

●パソコンの IP アドレスを入力してフォルダーを指定します

1. ［パス名］ の [変更] を押します。

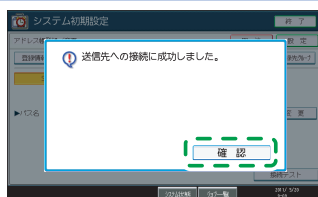
2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。パソコンの IP アドレス(チェックシートの①) が 192.168.1.191、パソコンの共有フォルダー名 (チェックシートの④) が scan の場合、¥¥192.168.1.191¥scan となります。

3. ［OK］ を押します。

21 ［接続テスト］ を押します。

22 接続に成功した場合は右の画面が表示されます。［確認］ を押します。

補足

- 「送信先への接続に失敗しました。設定内容を確認してください。」のメッセージが表示されたときは、P.47「よくあるご質問」をご確認ください。

23 ［設定］ を押します。

補足

- 複数の送信先フォルダーを登録したいときは、手順 6 に戻ります。

24 ［閉じる］ を押します。

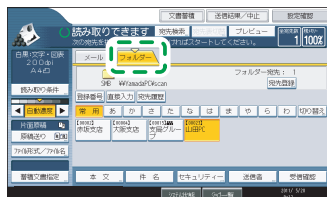
25 ［終了］ を2回押します。

これで、準備 4：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する作業は終了です。

imagio で原稿を読み取りパソコンの共有フォルダーへ送信する

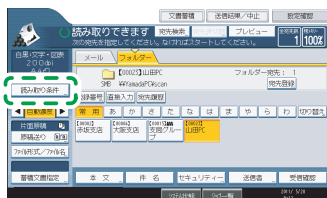
1 **操作部の [スキャナー] キーを押し、スキャナー画面にします。**

すでにスキャナー画面が表示されているときは [リセット] キーを押します。

2 **メール送信の画面が表示されている場合は、[フォルダー] タブを押してフォルダー送信の画面に切り替えます。**

3 **原稿をセットします。**

4 **必要に応じて読み取った文書の設定をします。**

（例）文書をカラー / 両面で読み取り、PDF 形式で保存したいとき

- [読み取り条件] を押し、原稿種類タブの [フルカラー : 文字・写真] を押します。
- [原稿送り] を押し、[両面原稿] を押します。
- [ファイル形式 / ファイル名] で [PDF] を押します。

補足

- その他の設定に関して、詳しくは CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」をご参照ください。

5 **宛先表一覧から、文書の送信先を押します。**

複数の送信先を指定できます。
選択した送信先は反転表示され、画面上部の送信先表示欄に表示されます。

6 **[スタート] キーを押します。**

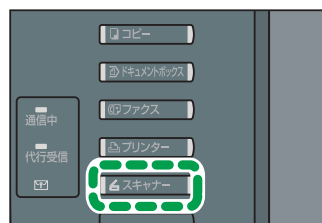
基本的な蓄積の操作手順

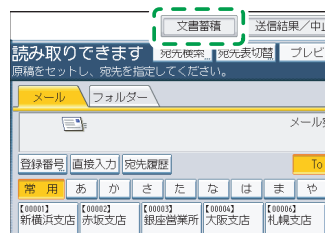
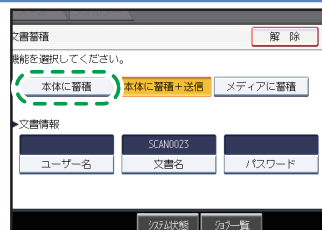
スキャナー機能を使って読み取った文書を imagio に蓄積します。蓄積した文書は、あとからメール送信やフォルダー送信、パソコンにダウンロードできます。
Ridoc Desk Navigator Lt や Web Image Monitor を使うと、imagio に蓄積した文書をパソコン側で表示して、文書の内容を確認、ダウンロードできます。

基本的な蓄積の操作手順

蓄積の基本的な操作手順について説明します。

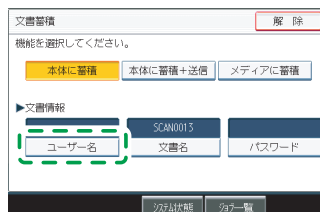
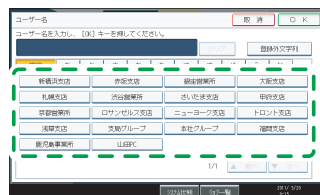
1 **操作部の［スキャナー］キーを押し、スキャナー画面にします。**

すでにスキャナー画面が表示されているときは［リセット］キーを押します。

2 **原稿をセットします。**

3 **［文書蓄積］を押します。**

4 **［本体に蓄積］を押します。**

基本的な蓄積の操作手順（つづき）

5 必要に応じて、[ユーザー名]、[文書名]、[パスワード] などの文書情報を設定します。

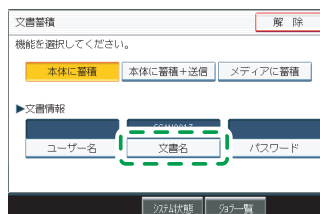
● [ユーザー名] の設定

1. [ユーザー名] を押します。

2. 設定するユーザー名を押します。

3. [OK] を押します。

補足

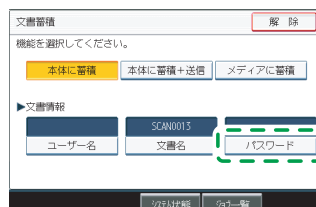
- ユーザー名の一覧には、[システム初期設定] の [管理者用設定] で登録したアドレス帳が表示されます。
- 一覧に表示されないユーザー名を設定するときは、[登録外文字列] を押してユーザー名を入力します。

● [文書名] の設定

1. [文書名] を押します。

2. 文書名を入力します。

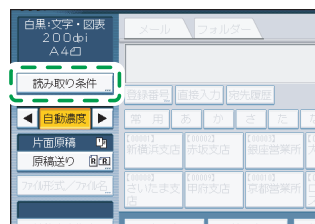
3. [OK] を押します。

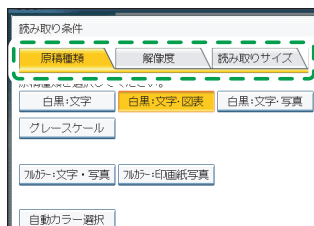
● [パスワード] の設定

1. [パスワード] を押します。

2. [OK] を押します。
3. 再度、入力した数字と同じ数字をテンキーで入力します。
4. [OK] を押します。

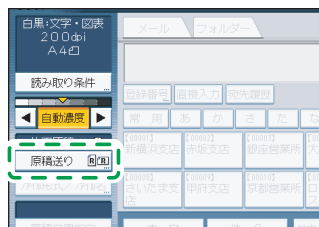
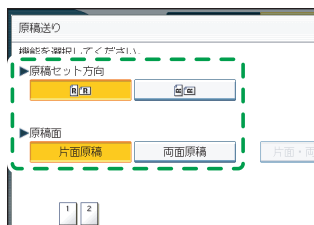
6 [OK] を押します。

7 必要に応じて [読み取り条件] を押し、原稿種類や解像度、読み取りサイズなどを設定します。

1. [読み取り条件] を押します。

基本的な蓄積の操作手順（つづき）

2. 原稿種類や解像度、読み取りサイズを設定します。

8 必要に応じて、読み取り濃度を調整します。

9 必要に応じて［原稿送り］を押し、原稿セット方向や原稿面を設定します。

1. ［原稿送り］を押します。

2. 原稿セット方向や原稿面を設定します。

10 ［スタート］キーを押します。

原稿を複数回に分けて読み取る場合は、続けて次の原稿をセットします。

補足

- 以下の場合は［本体に蓄積］を選択できません。
  - 送信先が 1 件でも選択されているとき
  - ［プレビュー］が選択されているとき
  - ファイル形式で PDF を選択し、セキュリティー設定をしているとき
  - ファイル形式でクリアライト PDF を選択しているとき

パソコンから蓄積文書を確認 / ダウンロードする

Web Image Monitor を使って、本機に蓄積した文書をパソコンにダウンロードする方法を説明します。

重要

- パソコンから蓄積文書を確認するときは、本機の IPv4 または IPv6 アドレスが設定されている必要があります。

Web Image Monitor を使って確認 / ダウンロードするとき

Web Image Monitor を使って、本機に蓄積した文書のデータをパソコンにダウンロードします。

1 **Web ブラウザーを起動します。**

2 **アドレスに「http://（本機の IPv4 アドレス、IPv6 アドレスまたはホスト名）/」と入力します。**

Web Image Monitor のトップページが表示されます。

パソコンから蓄積文書を確認 / ダウンロードする（つづき）

3 ［ドキュメントボックス］をクリックします。

4 確認またはダウンロードしたい文書のプロパティアイコンをクリックします。

5 文書の情報を確認します。データをダウンロードするときは、ファイル形式を［PDF］または［マルチページ:TIFF］から選択し、［ダウンロード］をクリックします。

データがダウンロードされます。

6 ［OK］をクリックします。

7 Web ブラウザーを終了します。

補足

- Web Image Monitor は、同一ネットワーク環境での使用を推奨します。
- 画面はサンプル例です。表示される項目が実際のものと違う場合があります。

imagio の［システム初期設定］でネットワークの設定を確認する

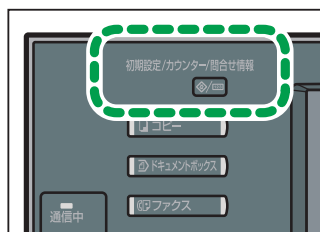
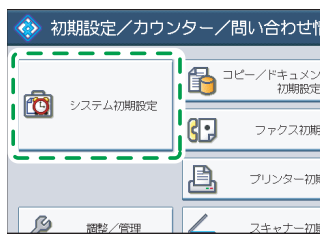
TWAIN ドライバーをパソコンにインストールすれば、imagio にセットした文書をパソコンからの指示で読み取ることができます。読み取った文書はパソコンで確認できます。
はじめに、本機を TWAIN スキャナーとして使用するために、事前に必要な準備について説明します。

重要

- TWAIN スキャナーを利用するには、Ridoc Desk Navigator Lt などの TWAIN 対応アプリケーションがパソコンにインストールされている必要があります。Ridoc Desk Navigator Lt はリコーホームページからダウンロードできます。

ネットワークに接続されていない場合の設定

すでにプリンターで印刷できるなどネットワークに接続されているときは、設定は必要ありません。設定されていないときは、手順どおりに設定してください。
ここでは、imagio のネットワーク接続にイーサネットケーブルおよび IPv4 を使用する場合を例に、設定手順を説明します。その他の環境のときの設定項目は CD-ROM 収録の『ネットワーク&システム初期設定編』を参照してください。

1 ［初期設定 / カウンター / 問合せ情報］キーを押します。

2 ［システム初期設定］を押します。

4

imagio の［システム初期設定］でネットワークの設定を確認する（つづき）

3 ［インターフェース設定］タブを押します。

4 ［本体 IPv4 アドレス］を押して、本機に IPv4 アドレスを入力し、［設定］を押します。

本機に固定の IPv4 アドレスを設定する場合は、［指定］を押し、IPv4 アドレスとサブネットマスクをそれぞれ入力します。

DHCP サーバーから IPv4 アドレスを自動で取得する場合は、［自動的に取得（DHCP)］を押します。

5 ［IPv4 ゲートウェイアドレス］を押し、IPv4 ゲートウェイアドレスを入力し、［設定］を押します。

6 ［有効プロトコル］を押し、［IPv4］を有効にし、［設定］を押します。

7 ［終了］を2回押します。

TWAIN ドライバーをインストールする

付属の CD-ROM に収録されている TWAIN ドライバーのインストールについて説明します。

1 **Windows が起動していることを確認し、付属の CD-ROM をクライアントコンピューターの CD-ROM ドライブに挿入します。**

インストーラーが起動し、ドライバー & ユーティリティー画面が表示されます。

2 **[TWAIN ドライバー (スキャナードライバー)] をクリックします。**

3 **TWAIN ドライバーのインストーラーが起動します。メッセージにしたがって操作してください。**

補足

- CD-ROM をパソコンに挿入すると、プリンタードライバーやユーティリティーなどの各種ソフトウェアのインストーラーが自動的に起動します（オートランプログラム）。オートランを無効にしたいときは、左側の [Shift] キーを押しながら CD-ROM を挿入し、パソコンが CD-ROM ドライブにアクセスし終わるまで [Shift] キーを押したままにします。
- インストールが終了したときに、パソコンを再起動するように指示するメッセージが表示されることがあります。この場合は、パソコンを再起動してから操作を続けてください。
- インストールが終わると、スタートメニューの「プログラム」または「すべてのプログラム」フォルダーにお使いの機器名のフォルダーが作成され、ここからヘルプを表示できます。
- 「Readme.txt」には、TWAIN スキャナーを使う上での注意事項などが書かれていますので、使用する前に必ずお読みください。

基本的な TWAIN スキャナーの操作手順

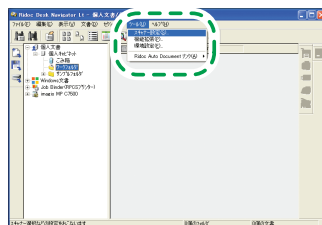
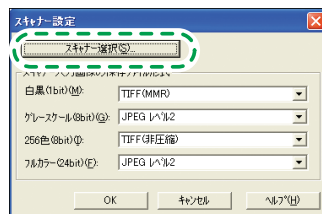
TWAIN スキャナーを使った読み取りの基本的な操作手順について説明します。ここでは、Windows XP で Ridoc Desk Navigator Lt を使用した操作を例に、説明します。

重要

- TWAIN スキャナーを利用するには、Ridoc Desk Navigator Lt などの TWAIN 対応アプリケーションと TWAIN ドライバーがクライアントコンピューターにインストールされている必要があります。
- 使用する OS が Windows XP SP2/Vista/7、Windows Server 2003/2003 R2/2008 の場合、Windows ファイアーウォールやウィルス対策ソフトが有効なときは、「スキャナが見つかりません。」または「スキャナーから応答がありません。」とメッセージが表示され、TWAIN スキャナーでの読み取りができない場合があります。この場合は、Windows ファイアーウォールの設定を確認してください。詳しくは、Windows のヘルプまたはリコーホームページのよくあるご質問（FAQ）を参照してください。

基本的な TWAIN スキャナーの操作手順

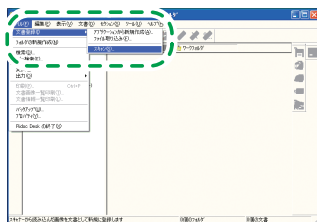
1 ［スタート］ボタンをクリックし、［プログラム］または［すべてのプログラム］をポイントし、［RICOH Ridoc Desk Navigator］から［Ridoc Desk Navigator］をクリックします。

2 ［ツール］メニューの［スキャナー設定］をクリックします。

3 ［スキャナー選択］をクリックします。

4 ソースの選択ボックス内に表示されている、お使いの機器名をクリックし、［選択］をクリックします。

5 ［OK］をクリックします。

6 imagio に原稿をセットします。

7 ［ファイル］メニューの［文書登録］から［スキャン］をクリックします。

「スキャナーコントロールダイアログ」が表示されます。

補足

- 「スキャナーが見つかりません。」または「スキャナーから応答がありません。」とメッセージが表示されたときは、ファイアーウォールまたはウィルス対策ソフトの設定を確認してください。

8 原稿の種類や読み取る目的、セット方向などに応じて、各種設定をします。

9 スキャナーコントロールダイアログの［読み取り］をクリックします。

補足

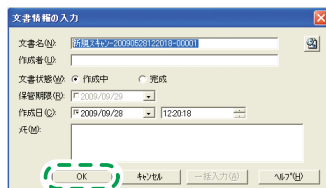
- 次の原稿があるときは続けて原稿をセットし、［スキャン］をクリックします。次の原稿がないときは［スキャン終了］をクリックします。

4

基本的な TWAIN スキャナーの操作手順（つづき）

10 Ridoc Desk ビューアの［ファイル］メニューの［終了］をクリックします。

11 文書名を入力し、［OK］をクリックします。

Ridoc Desk ビューアが閉じ、Ridoc Desk Navigator Lt にイメージが保存されます。

補足

- ネットワーク上に複数の同機種のスキャナーがあるときは、スキャナーコントロールダイアログのタイトルバーを確認し、目的のスキャナーか確認してください。スキャナーがリストに表示されない場合は管理者に相談してください。
- Ridoc Desk Navigator Lt から TWAIN スキャナーを使って読み取った後は、文書を保存せずにキャンセルすることはできません。
- 一旦保存後、文書が不要な場合は、Ridoc Desk Navigator Lt から削除してください。

4

プリンタードライバーをインストールする

Standard TCP/IP ポートを使用して印刷を行う場合の、RPCS プリンタードライバーのインストール方法について説明します。
ここでは Windows XP を例に説明します。

プリンタードライバーのダウンロード
プリンタードライバーは、付属の CD-ROM からインストールするか、リコーのホームページからダウンロードする必要があります。

ドライバーをダウンロードするには、リコーのホームページで本機を選択し、お使いの OS を選択してください。
(http://www.ricoh.co.jp/download/index.html)

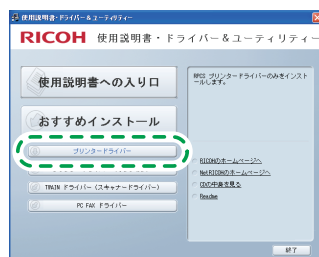
重要

- プリンタードライバーをインストールするには、管理者権限が必要です。

1 すべてのアプリケーションを終了します。

2 付属の CD-ROM をパソコンの CD-ROM ドライブに挿入します。

インストーラーが起動します。

3 [プリンタードライバー] をクリックします。

4 [使用許諾] ダイアログにソフトウェア使用許諾契約が表示されます。すべての項目をお読みください。同意する場合は、[同意します] を選択し、[次へ >] をクリックします。

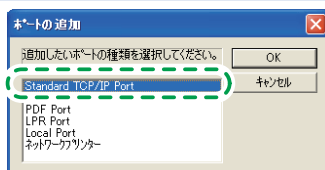
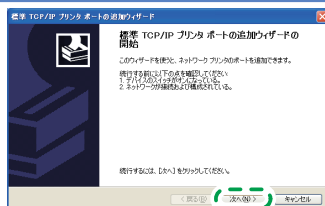
5 [プリンタードライバーの導入] ダイアログで、インストールするプリンタードライバーにチェックをします。

5

プリンタードライバーをインストールする（つづき）

6 インストールするプリンタードライバーをダブルクリックし、プリンターの設定を展開します。

7 [ポート :] を選択し、[' ポート ' の設定の変更] にある [追加] をクリックします。

8 [Standard TCP/IP Port] を選択し、[OK] をクリックします。

9 [標準 TCP/IP プリンターポートの追加ウィザード] の開始画面で、[次へ >] をクリックします。

10 [プリンタ名または IP アドレス] ボックスにプリンター名または本機のアドレスを入力し、[次へ >] をクリックします。

11 [標準 TCP/IP プリンターポートの追加ウィザード] の完了画面で、[完了] をクリックします。

プリンタードライバーの導入画面に戻ります。

[ポート :] に選択したプリンターのポートが表示されていることを確認します。

12 [通常使うプリンターに設定] にチェックをして、本機を通常使うプリンターとして設定します。

13 [完了] をクリックします。

プリンタードライバーがインストールされます。

補足

- インストールの途中で、「デジタル署名が見つかりませんでした。」というメッセージや、Microsoft のメッセージが表示されることがあります。その場合は、[はい] または [続行] をクリックし、インストールを続行してください。

14 **[プリンタードライバーの導入] ダイアログに戻り、[完了] をクリックします。**

15 **[導入完了] ダイアログが表示されたら、[完了] をクリックします。**

16 **最初のウィンドウで [終了] をクリックし、CD-ROM を取り出します。**

補足

- インストールの途中で [キャンセル] を押すと、プリンタードライバーのインストールが中止されます。
- OS の設定によってはオートランプログラムが起動しない場合があります。その場合は、CD-ROM のルートディレクトリにある「Setup.exe」をダブルクリックして起動してください。

5

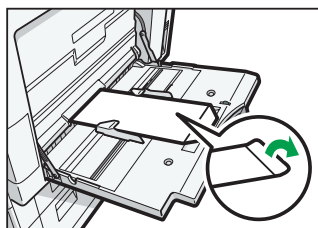
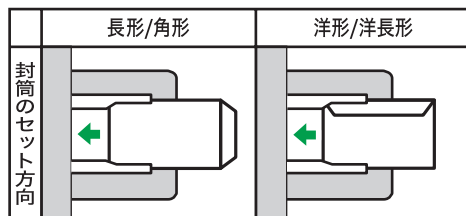
封筒をセットする

手差しトレイとトレイ 1 に封筒をセットするときの、設定方法について説明します。
環境によってはシワが発生したりするなど、正しく印刷されないことがあります。

手差しトレイを使う

1 **手差しトレイを開けます。**

2 **印刷したい面を下にし、" ピッ " というブザー音が鳴るまで封筒を軽く差し込みます。**

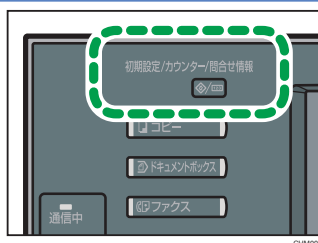
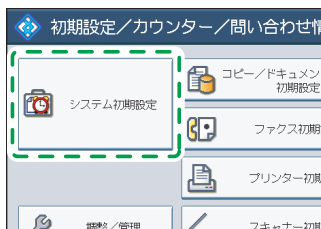
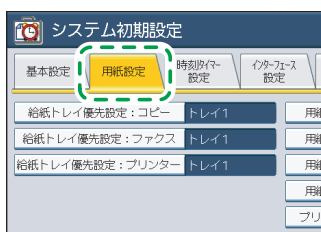
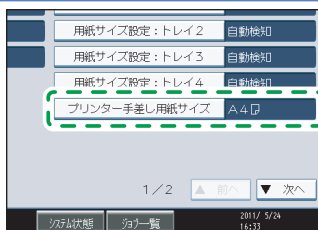
封筒を押さえて中の空気を抜き、四辺の折り目をしっかりと押さえてからセットしてください。また封筒が反っているときは、まっすぐに直してからセットしてください。

封筒を手差しトレイにセットするときは、□方向に置きます。

長形封筒や角形封筒はフラップ (ふた) を開いてください。本機側に封筒の下辺がくるようにセットします。

洋形封筒や洋長形封筒はフラップを折ってください。トレイの奥に封筒の上辺がくるようにセットします。

3 **用紙ガイド板を封筒のサイズに合わせます。**

用紙ガイド板が用紙サイズに合っていないと、斜めに印刷されたり、用紙がつまる原因になります。

4 ［初期設定 / カウンター / 問合せ情報］キーを押します。

5 ［システム初期設定］を押します。

6 ［用紙設定］タブを押します。

7 ［プリンター手差し用紙サイズ］を押します。

8 封筒のサイズを選択し、［設定］を押します。

9 ［用紙種類設定：手差しトレイ］を押します。

5

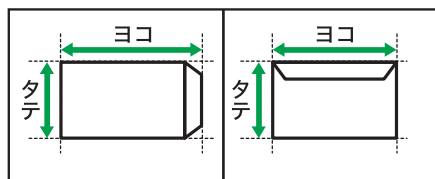
封筒をセットする（つづき）

10 ［用紙種類］の［封筒］を選択します。

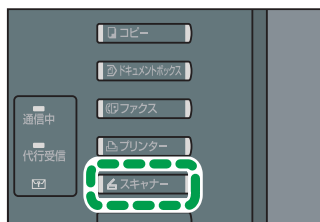
11 ［初期設定 / カウンター / 問合せ情報］キーを押します。

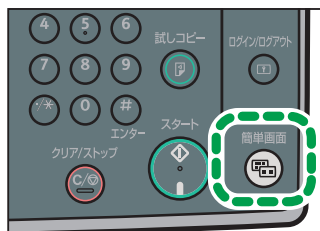
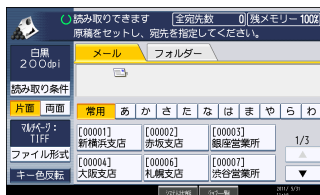
通常画面に戻ります。プリンタードライバーでも、用紙設定を行ってください。

補足

- 不定形サイズの封筒に印刷するときは、封筒のサイズを指定します。フラップを折り曲げずにセットするときは、フラップを開いた状態でヨコの長さを測ります。

簡単画面に切り替える

簡単画面とは、主な機能のみを表示した画面です。
文字サイズとキーサイズが拡大され、より簡単に操作することができます。ご使用になる機能によって、簡単画面に表示される項目は異なります。

1 **操作部の［スキャナー］キーを押し、スキャナー画面にします。**

2 **［簡単画面］キーを押します。**

簡単画面が表示されます。

簡単画面例

補足

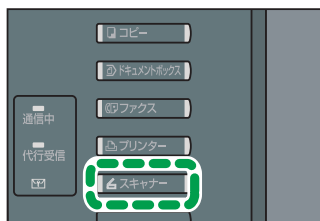
- 初期画面に切り替えたいときは、再度［簡単画面］キーを押します。

よく使う設定を初期画面に表示する

電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときの初期画面の状態を設定する手順について説明します。

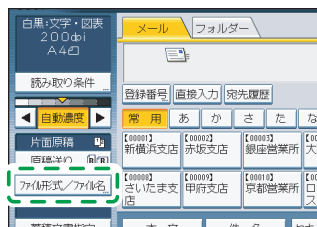
スキャナーの初期値を変更できる設定項目
初期値を変更できる項目は、以下のとおりです。
読み取り条件、片面 / 両面原稿、片面・両面混在、左右ひらき / 上下ひらき、最終ページ片面 / 両面、文書分割、原稿セット方向、ファイル形式、大量原稿 / SADF、済スタンプ、文書蓄積、プレビュー、受信確認、セキュリティー（メールの暗号化・署名）

スキャナーの初期値を変更する

1 操作部の［スキャナー］キーを押し、スキャナー画面にします。

CGV001

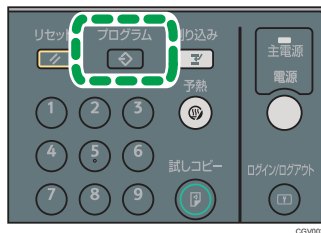
2 初期画面で、登録したい機能や操作を設定します。

例）常にファイル形式を PDF にて送信する

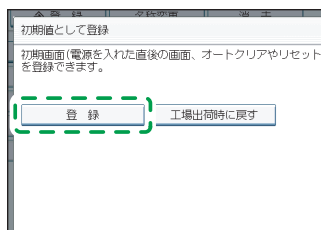
1. ［ファイル形式 / ファイル名］を押します。

2. [PDF] を押します。

3. [OK] を押します。

6

3 ［プログラム］キーを押します。

4 ［初期値として登録］を押します。

5 ［登録］を押します。

確認画面が表示されます。

6 ［登録する］を押します。

現在の設定が初期値として登録され、初期画面に戻ります。

補足

- ［工場出荷時に戻す］を押すと、初期画面の初期値を工場出荷時の状態に戻すことができます。
- 初期画面の初期値は、通常画面と簡単画面で別々に登録できます。

よく使う設定や操作条件を登録する

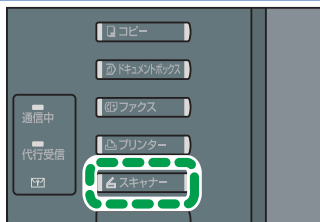
よく使う設定や操作条件を、プログラムとして登録します。登録した内容はキーを押すだけで簡単に呼び出すことができます。

スキャナーのプログラムに登録できる設定項目
プログラムに登録できる項目は、以下のとおりです。
読み取り条件、片面 / 両面原稿、片面・両面混在、左右ひらき / 上下ひらき、最終ページ片面 / 両面、文書分割、原稿セット方向、ファイル形式、大量原稿 / SADF、済スタンプ、文書蓄積、プレビュー、受信確認、セキュリティー（メールの暗号化・署名）

補足

- プログラムに登録した内容は、消去またはあらたに登録しない限り、電源を切ったり、[リセット] キーを押しても取り消されません。

スキャナーのプログラムを登録 / 変更する

1 操作部の [スキャナー] キーを押し、スキャナー画面にします。

2 プログラムに登録する機能や操作を設定します。

3 [プログラム] キーを押します。

6

4 ［登録］を押します。

5 登録するプログラム No. を押します。

補足

- プログラムを新規に登録するときは、「未登録」と表示されているプログラム No. を押します。プログラムを変更するときは、変更したいプログラム No. を押します。

6 プログラム名を入力します。

7 ［OK］を押します。

プログラム画面に戻り、登録したプログラム No. の後ろにプログラム名が表示されます。しばらくすると初期画面に戻ります。

プログラムを呼び出す

1 操作部の［スキャナー］キーを押し、スキャナー画面にします。

2 ［プログラム］キーを押します。

3 ［呼び出し］を押します。

4 呼び出すプログラム No. を押します。

登録されているプログラムが呼び出され、内容が画面に表示されます。

補足

- ◈が表示されていない No. にはプログラムは登録されていません。

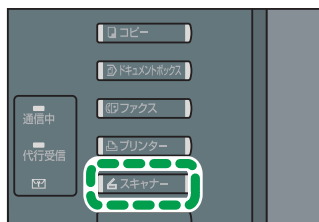
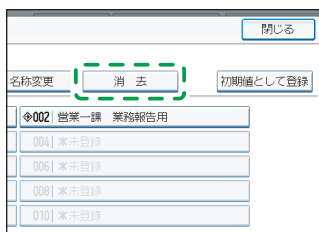
5 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

登録したプログラムを消去する

1 操作部の［スキャナー］キーを押し、スキャナー画面にします。

CGV001

2 ［プログラム］キーを押します。

CGV002

3 ［消去］を押します。

4 消去するプログラム No. を押します。

5 ［消去する］を押します。

プログラムが消去されて、初期画面に戻ります。

よくあるご質問 -FAQ-

本書に記載していない機能や困ったときの対処方法は、imagio に付属の CD-ROM に収録されている「画面で見る使用説明書」、リコーの Web サイト、および imagio に同梱されている使用説明書に記載されています。このページでは、使用説明書や Web サイトに記載されている項目を紹介します。

◆ スキャナー機能の操作で困ったときには

スキャナー機能を操作していて、操作部にメッセージなどが表示され、操作に困ったときには、imagio に同梱されている『トラブル解決編』「スキャナー機能がうまく使えないとき」をご覧ください。

◆ Web サイトの FAQ ページを見るには

1. お使いのブラウザに次の URL を入力してください。
   http://www.ricoh.co.jp/support/qa/quick.html
2. 複写機 / 複合機の詳細をクリックしてください。
3. 「FAQ 番号を入力」と表示されているところに、このページに記載している FAQ 番号を入力して、[番号検索] をクリックしてください。

補足

- 記載している URL、FAQ 番号や FAQ ページの内容は、将来予告なく変更することがあります。

◆ CD-ROM 収録の「画面で見る使用説明書」を見るには

スキャナー機能の操作を説明している『スキャナー機能編』は、CD-ROM に収録されています。imagio に同梱されている『本機をお使いになる方へ』「画面で見る使用説明書の使いかた」をご覧ください。

Question	Answer
複数の原稿を読み取ると、ファイルが複数に分かれてしまう。1 ファイルにしたい。	ファイル形式でマルチページを選択します。操作方法は、CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」「ファイル形式を設定する」をご覧ください。
読み取り形式を TIFF から PDF に変更したい。PDF の容量を少なくしたい。	文書を読み取る際、保存したいファイルの形式を選択できます。PDF で保存するときは、ファイル容量の少ないクリアライト PDF で保存することもできます。操作方法は、CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」「ファイル形式を設定する」をご覧ください。

7

Question	Answer
WindowsXP 以外の WindowsOS を使っているときに共有フォルダの作り方はどうすればいい?	WindowsXP 以外の WindowsOS での共有フォルダの作成方法は、次の FAQ をご覧ください。 FAQ 番号 : **1760** 補足 • お使いになられている OS について、記載していない場合もあります。
エラー表示は出ないけれど、紙データを電子データにできない。	WinodowsXP のフォルダーの設定により、電子データを作成できないときがあります。次の FAQ をご覧ください。 FAQ 番号 : **1817**
スキャン to フォルダーの設定をしたのに、スキャナーで読み取った文書がフォルダーに送信されないときや宛先のフォルダーを設定できない場合の対処方法について知りたい。	Windows のファイアーウォール設定などにより、フォルダーの設定ができないことがあります。 次の FAQ をご確認ください。 FAQ 番号 : **1815** 補足 • お使いになられている OS について、記載していない場合もあります。
読み取った文書をメールの宛先に送る(スキャン to E-Mail)にはどうすればいい?	本機で読み取った文書をメールアドレスに送ることができます。一度ファイルを作成してからメールに添付しなおすことなく、直接本機から送信できるので便利です。操作方法は、本体同梱の CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』の「読み取った文書をメールで送信する」をご覧ください。
読み取った文書をパソコンに保存するには、他にどんな方法がありますか?	スキャン to フォルダーの他に、パソコンのソフトウェアから読み取り方法を指定するネットワーク TWAIN スキャナーや、imagio のハードディスクに蓄積した文書をパソコンに保存する方法があります。また、Windows7/Vista をお使いの方は、WSD スキャナーという方法で読み取ることができます。操作方法は、「スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する」、「スキャナーでパソコンから文書を読み取る」また CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「WSD スキャナーで文書を読み取る」をご確認ください。

◆ 問題が解決しない場合は、P.52 の■操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせをご確認ください。

7

用語集

■ 共有フォルダー

他のパソコンからも中のデータを見ることができるフォルダー。また設定によってはファイルを修正・削除できるなど、フォルダー内のファイルを共有できます。imagio からスキャン to フォルダーを使い、フォルダーに文書を送信するときに使います。
P9「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ 簡易共有（簡易ファイル共有機能）

複数のパソコンでファイルを共有することができる Windows XP の機能。どのパソコンからも自由にファイルを操作できてしまうので、セキュリティー上問題があります。本書では推奨していません。
P9「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ ファイアーウォール

パソコンのデータやプログラムを守るためのシステムです。ファイアーウォールが、他からのアクセスができないように守るため、スキャン to フォルダーでパソコンに文書を送信できないときがあります。
P9「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ IP アドレス

パソコンやプリンター、およびコピー機にそれぞれついている住所のような番号。この番号で、スキャン to フォルダーの送信先のパソコンを指定することができます。
P7「準備1：送信先のパソコンの設定内容を確認する」

■ オブジェクトの種類

パソコンのフォルダーを共有化するときに設定する単位。オブジェクトの「ユーザー」は、パソコンにログインするときのユーザー（ログインユーザー）で、複数のユーザーをまとめると「グループ」となります。
P9「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ ドメイン / ワークグループ

ネットワークに接続しているパソコン（ユーザー）をまとめたグループ。主にユーザーが少ない場合は「ワークグループ」、多い場合は「ドメイン」というグループに分かれます。ネットワークのユーザーがそれぞれ所属している部署のような単位です。
imagio のアドレス帳に共有フォルダーを登録するとき、ドメイン名 / ワークグループ名が表示されない場合は、画面に表示されているボタンを押し、フォルダー送信したいコンピュータ名を探してください。
P9「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ フォルダー認証

スキャナーから読み取った文書を共有フォルダーへする際、そのフォルダーへ特定の人だけが保存できるように、使用するログインユーザー名とログインパスワードを設定する機能です。

P16「準備４：imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する」

■ フルコントロール / 変更 / 読み取り

「フルコントロール」と「変更」は、どちらもファイルを作成・削除などができますが、フルコントロールに設定すると、他のユーザーがアクセスできないので注意が必要です。「読み取り」は、ファイルを閲覧することしかできないので、スキャン to フォルダーを使うときには設定しません。

P10「共有フォルダーを作成してアクセス権を設定する」

■ ログインユーザー / ログインパスワード

パソコンを利用するときに入力する名前とそのときに入力するパスワードです。ネットワークを使うときの自分の名前と証明するパスワードになります。

P7「準備１：送信先のパソコンの設定内容を確認する」

■ Web Image Monitor

パソコンの Web ブラウザから imagio を使うための機能です。自分のパソコンから設定の変更、アドレス帳の修正、imagio に蓄積した文書のダウンロードなどができます。

■ NetBEUI

Windows で使われるネットワークプロトコルです。プロトコルは通信をするときの約束事のようなものです。インターネットでは使えず、WindowsXP からは OS に搭載されていません。

P12「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

■ NetBIOS Over TCP/IP

Windows で使われるネットワークプロトコルで、NetBEUI と違い、インターネット上で使うことができます。通常はこの方法で、ネットワークの環境が設定されています。

P12「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

■ SMB

ネットワークを使って、ファイルを共有するときに使うプロトコル（通信をするときの約束事）です。

P12「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

お問い合わせ先

■消耗品に関するお問い合わせ

弊社製品に関する消耗品は、お買い上げの販売店にご注文ください。
http://www.ricoh.co.jp/office/supply/index.html

■故障・保守サービスに関するお問い合わせ

故障・保守サービスについては、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
修理範囲(サービスの内容)、修理費用の目安、修理期間、手続きなどをご要望に応じて説明いたします。
転居の際は、サービス実施店または販売店にご連絡ください。転居先の最寄りのサービス実施店、販売店をご紹介いたします。
http://www.ricoh.co.jp/support/repair/index.html

■操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせ

操作方法や製品の仕様については、「お客様相談センター」にお問い合わせください。

FreeDial **0120-000-475**
FAX 0120-479-417

●受付時間：平日（月～金）9 時～ 18 時
　土曜日 9 時～ 12 時、13 時～ 17 時（祝祭日、弊社休業日を除く）
●通話料は無料です。
●音声ガイダンスに従い製品別の番号をプッシュトーンでお知らせください。トーン信号が出せない電話機の場合は、そのまましばらくお待ちいただきますとオペレーターに接続します。
※対応状況の確認と対応品質の向上のため、通話を録音させていただいております。
http://www.ricoh.co.jp/SOUDAN/index.html

■最新ドライバーおよびユーティリティー情報

最新版のドライバーおよびユーティリティーをインターネットのリコーホームページから入手できます。
http://www.ricoh.co.jp/download/index.html

■製品に関してよくあるご質問（FAQ）を Web サイトで公開しています。

http://www.ricoh.co.jp/support/qa/quick.html

■ 商標

・Microsoft®、Windows®、Windows NT®、MS-DOS®、Windows Server®、Windows Vista® は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

リコーは環境保全を経営の優先課題のひとつと考え、リサイクル推進にも注力しております。
本製品には、新品と同一の当社品質基準に適合した、リサイクル部品を使用している場合があります。

本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
機械の改良変更等により、本書のイラストや記載事項とお客様の機械とが一部異なる場合がありますのでご了承ください。
画面の表示内容やイラストは機種、オプションによって異なります。
本書は、原則的にオプションを装着した状態の画面と外観イラストを使って説明しています。
本書の一部または全部を無断で複写、複製、改変、引用、転載することはできません。

imagio MP 3352/2552 シリーズ

クイックガイド

<スキャナー & プリンター編>

株式会社リコー

東京都中央区銀座 8-13-1 リコービル 〒 104-8222

http://www.ricoh.co.jp/

JA (JP) 2011 年 5 月 D595-7315